



DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

-

SPECIFICATIONS TECHNIQUES

MAPA 4-2011 : PRESTATION DE DEVELOPPEMENT D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE

CARACTERISTIQUES PRINCIPALES :

- **Prestation :**

Quatre Commissions Professionnelles (« CP »), représentant chacune une branche d'activité, siègent à l'AGESSA afin de statuer sur les dossiers des auteurs ne répondant pas aux conditions d'affiliation prévues par le Code de la Sécurité Sociale. Les auteurs peuvent demander leur affiliation, leur radiation ou leur maintien.

A chaque commission est présentée une liste d'auteurs travaillant dans la branche concernée. A cette fin, l'AGESSA souhaite que soit créée une application permettant l'administration des listes des auteurs passant en commission professionnelle.

Les spécifications détaillées de l'application sont indiquées en annexe.

La garantie devra être de neuf mois. Cette durée nous est nécessaire car l'application en question n'est utilisée que ponctuellement, lors de la tenue des commissions.

L'application devra être développée en asp.net 3.5 et ajax pour éviter les rafraichissements d'écrans. La base de données est SQL Server 2005. L'accès aux données existantes est soit local soit distant. Aucune reprise de données n'est à prévoir.

Il s'agit d'une application à usage interne, un design simple mais ergonomique est suffisant.

Un manuel d'installation devra être livré lors de la mise en production.

- **Planning prévisionnel :**

La prestation devra démarrer au 1^{er} décembre 2011. La livraison finale devra se faire au plus tard deux mois après, soit le 31 janvier 2012 maximum.

Deux livraisons intermédiaires devront avoir lieu, en plus de la livraison finale :

- une livraison en cours de projet,
- une livraison pour recette,
- une livraison finale pour mise en production.

JUSTIFICATIONS ET DOCUMENTS A PRODUIRE À L'APPUI DE L'OFFRE :

- Planning détaillé d'exécution de la prestation et de la fourniture des livrables.
- Devis en euro avec le chiffrage détaillé par fonction.
- Imprimés DC4 DC5 DC7
- Déclaration concernant le respect de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L.5212-2 du Code du Travail,
- Pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du Code du Travail,
- Attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents en cas de candidat étranger.

CRITERES D'ATTRIBUTION :

Les propositions seront notées selon les critères d'attribution suivants :

- Qualité de la proposition (40%)
- Prix (30%)
- Références de la société (15%)
- Références du (ou des) intervenant(s) (15%)

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

L'AGESSA se réserve la possibilité de négocier les offres et de rencontrer les meilleurs candidats (au maximum cinq).

La non exécution du marché aux dates prévues entraîne sa résiliation, sauf accord expresse de l'AGESSA. La résiliation ne donne lieu à aucune indemnité pour le titulaire.

L'arrêt d'exécution du marché entraîne sa résiliation. Dans ce cas, la société devra rembourser les sommes déjà versées, ainsi qu'une indemnité égale au montant des sommes déjà facturées.

Les renseignements d'ordre administratif et/ou technique peuvent être obtenus uniquement par mail jusqu'au 5 octobre 2011 à l'adresse suivante : marches@agessa.org.

Une réponse globale, par mail reprenant l'ensemble des questions sera adressée à tous les candidats demandeurs au plus tard le 9 octobre 2011.

Les questions posées après l'envoi des premières réponses devront être adressées au plus tard le 14 octobre 2011. Une réponse finale sera adressée le 18 octobre 2011.

MODALITES DE PAIEMENT :

Un premier paiement égal à 20% de la somme totale aura lieu après l'installation de la première version effectuée en cours de projet.

Un deuxième paiement égal à 30% de la somme totale aura lieu après l'installation de la version pour recette.

Un troisième paiement égal à 45% de la somme totale aura lieu après validation par l'AGESSA de la version en recette et du manuel d'installation et sa mise en production.

Un quatrième et dernier paiement égal à 5% de la somme totale aura lieu à la fin de la garantie.

Le paiement interviendra au plus tard dans le délai de 30 jours fin de mois, suite à la facturation qui interviendra après validation des livrables.

CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES :

Les plis contenant les offres seront transmis **au plus tard le lundi 24 octobre 2011 – 16h30** sous enveloppe cachetée à l'adresse suivante :

**AGESSA
21 bis rue de Bruxelles
75439 PARIS Cedex 09**

Avec les indications suivantes :

MAPA n° 4-2011

Ne pas ouvrir par le Service Courrier

Par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposée sur place de 9h30 à 12h30 et de 14h30 à 16h30.

DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES : Lundi 24 octobre 2011 – 16h30

CONTACT :

M.P. FOURNIER GUILLOT
Service Affaires Générales
21 bis rue de Bruxelles
75439 PARIS Cedex 09
Fax : 01.48.78.76.45
marches@agessa.org

Annexes - Application CP Spécifications

Sommaire

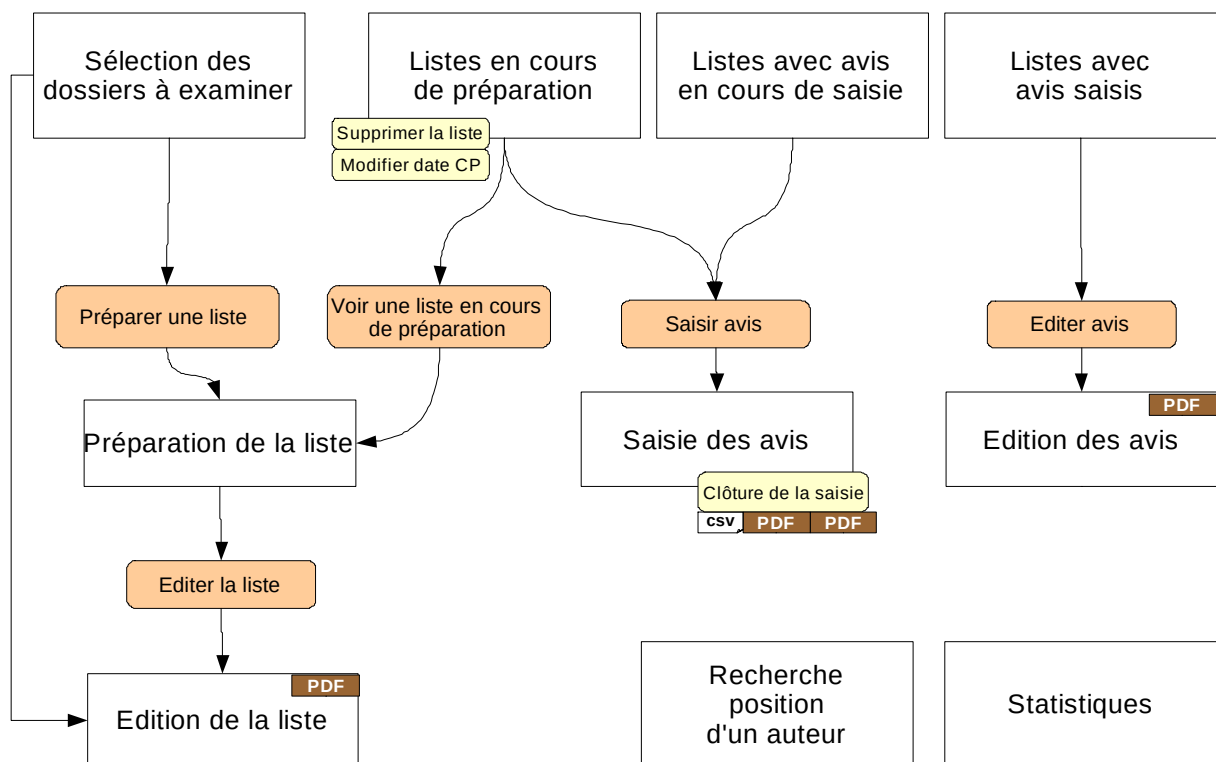
1.	OBJECTIF DE L'APPLICATION CP	6
2.	SYNTHESE DES ECRANS ET DES FONCTIONNALITES	6
3.	DROITS D'ACCES	6
4.	SELECTION DES DOSSIERS A EXAMINER.....	7
5.	PREPARATION DE LA LISTE.....	10
5.1.	Mode création	10
5.2.	Préparation de la liste	11
6.	LISTES.....	13
6.1.	Cycle de vie des listes.....	13
6.2.	Listes en cours de préparation	13
6.3.	Listes avec avis en cours de saisie	14
6.4.	Liste avec avis saisis.....	14
7.	SAISIE DES AVIS	15
8.	EDITIONS	18
8.1.	Edition de la liste.....	18
8.2.	Edition de la liste avec spécificités.....	22
8.3.	Edition des avis	24
9.	RECHERCHE DE LA POSITION D'UN AUTEUR.....	25
10.	STATISTIQUES.....	26
11.	ANNEXES.....	27
11.1.	Glossaire	27
11.2.	Copies d'écran de l'application « Intranet Cotisants ».....	27

1. Objectif de l'application CP

Quatre Commissions Professionnelles (« CP »), représentant chacune une branche d'activité, siègent à l'AGESSA afin de statuer sur les dossiers des auteurs ne répondant pas aux conditions d'affiliation prévues par le Code de la Sécurité Sociale. Les auteurs peuvent demander leur affiliation, leur radiation ou leur maintien.

A chaque commission est présentée une liste d'auteurs travaillant dans la branche concernée. L'objectif de l'application CP est de permettre l'administration des listes des auteurs passant en CP.

2. Synthèse des écrans et des fonctionnalités



3. Droits d'accès

L'ensemble de l'application est accessible en consultation par les membres du service auteurs et du service informatique.

L'écran de saisie des avis est accessible en mode écriture par tout le service auteurs.

Les fonctions de création/modification de listes ne sont autorisées qu'au responsable du service auteurs et son adjointe.

4. Sélection des dossiers à examiner

Branche : ☐ 10+15+20+70+90 ☐ 30+40 ☐ 60+95 ☐ 80+81																																					
Année : ☐ 2010 ☐ 2009 ☐ 2008																																					
Primo-affiliation ☐ sans spécificité ☐ avec spécificité ☐ réaff. sans spécificité ☐ réaff. avec spécificité ☐																																					
Radiation ☐																																					
Maintien ☐ sans spécificité ☐ avec spécificité ☐ ARC ☐ TO ☐																																					
Voir le tableau de bord																																					
<table><tr><td>Branche :</td><td>_____</td><td>Année(s) :</td><td>_____</td></tr><tr><td colspan="4">Nombre total de dossiers : _____</td></tr><tr><td>Primo-affiliation</td><td>_____</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td> sans spécificité</td><td>_____</td><td>avec spécificité</td><td>_____</td></tr><tr><td> réaff. sans spécificité</td><td>_____</td><td>réaff. avec spécificité</td><td>_____</td></tr><tr><td colspan="4">Demandes de radiation _____</td></tr><tr><td>Maintien</td><td>_____</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td> sans spécificité</td><td>_____</td><td>avec spécificité</td><td>_____</td></tr><tr><td> ARC</td><td>_____</td><td>TO</td><td>_____</td></tr></table>		Branche :	_____	Année(s) :	_____	Nombre total de dossiers : _____				Primo-affiliation	_____			sans spécificité	_____	avec spécificité	_____	réaff. sans spécificité	_____	réaff. avec spécificité	_____	Demandes de radiation _____				Maintien	_____			sans spécificité	_____	avec spécificité	_____	ARC	_____	TO	_____
Branche :	_____	Année(s) :	_____																																		
Nombre total de dossiers : _____																																					
Primo-affiliation	_____																																				
sans spécificité	_____	avec spécificité	_____																																		
réaff. sans spécificité	_____	réaff. avec spécificité	_____																																		
Demandes de radiation _____																																					
Maintien	_____																																				
sans spécificité	_____	avec spécificité	_____																																		
ARC	_____	TO	_____																																		
Voir les dossiers	Préparer une nouvelle liste																																				

Comportement

Le critère « Branche » est obligatoire.

Branche « 10+15+20+70+90 » : Ecrivain

Branche « 30+40 » : Auteur-Compositeur

Branche « 60+95 » : Audiovisuel

Branche « 80+81 » : Photo

Le numéro indiqué dans le libellé correspond à la catégorie professionnelle de l'auteur.

Le critère « Année » contient autant de cases à cocher que d'années de revenus pour lesquelles il existe des cotisants en régime CP pour la branche sélectionnée.

Aucune année n'est affichée tant que la branche n'a pas été sélectionnée.

Par défaut, toutes les années sont cochées.

Par défaut, les cases du 1er niveau de critère sont cochées : cases « Primo-affiliation », « Radiation » et « Maintien ».

Par défaut, les case du 2nd niveau de critère sont cochées : cases « sans spécificité », « avec spécificité », « réaff. sans spécificité », « réaff. avec spécificité », « avec spécificité (sans ARC) », « sans spécificité (sans ARC) », « ARC » et « TO ».

Si la case « Primo-affiliation » est décochée alors les cases « sans spécificité », « avec spécificité », « réaff. sans spécificité » et « réaff. avec spécificité » sont automatiquement décochées. Et inversement, si la case « Primo-affiliation » est cochée, les cases sont cochées automatiquement.

Si la case « Maintien » est décochée alors les cases « sans spécificité (sans ARC) » et « avec spécificité (sans ARC) », « ARC », « TO » sont automatiquement décochées. Et inversement, si la case « Maintien » est cochée, les cases sont cochées automatiquement.

Le bouton « Voir le tableau de bord » rafraîchit le tableau reprenant chacun des critères avec le nombre de dossiers associés.

Le bouton « Voir les dossiers » permet l'édition de la liste correspondant aux critères sélectionnés sans préparation de liste. Le contenu de la liste est le même que celui de la liste éditée depuis l'écran de préparation de la liste (cf. §5.1 page 18).

Le bouton « Préparer une nouvelle liste » affiche l'écran « Préparation de la liste » en mode création.

Définition des critères

Pour qu'un auteur relève d'une CP il faut que le régime d'au moins une des années de revenus soit positionné à « CP ». Dans la suite du document, les termes « année considérée » ou « année N » sont employés pour désigner l'année de revenus pour laquelle le régime est positionné à CP.

Un auteur pourra être positionné en CP pour plusieurs années de revenus. Dans ce cas, il ne devra être comptabilisé qu'une seule fois.

Primo-affiliation :

(pas de date d'affiliation)

ou (date d'affiliation renseignée et état = radié)

ou (régime de l'année précédent le positionnement en CP = TMDA)

Spécificité : case à cocher « Spécificité » dans la fiche « revenus » de l'intranet Cotisants pour l'année de revenus considérée

Cette case à cochée n'a été mise en place qu'en 2011. Les auteurs qui passeraient en CP pour des années antérieures seraient tous considérés comme « sans spécificité ».

Réaffiliation : si la condition (date d'affiliation renseignée et état = radié) est remplie

Radiation : case à cocher « Souhaite radiation » dans la fiche « revenus » de l'intranet Cotisants pour l'année de revenus considérée

Cette case à cochée n'a été mise en place qu'en 2011. Les auteurs qui passeraient en CP pour des années antérieures seraient tous considérés comme « souhaite radiation = non ».

Maintien : date d'affiliation renseignée et régime de l'année précédent le positionnement en CP ≠ TMDA

Il peut arriver qu'un auteur demande sa radiation (donc positionné en radiation) et qu'il soit aussi dans les maintiens (revenus < seuil par exemple). Dans ce cas, la radiation prime et l'auteur ne devra apparaître que dans les radiations.

Les critères « sans spécificité » et « avec spécificité » associés au maintien s'entendent « sans spécificité et sans ARC » et « avec spécificité sans ARC ».

ARC : case à cocher « Absence de renseignements complémentaires » dans la fiche « revenus » de l'intranet Cotisants pour l'année de revenus considérée.

Cette case à cochée n'a été mise en place qu'en 2011. Les auteurs qui passeraient en CP pour des années antérieures seraient tous considérés comme « sans ARC ».

TO : existe une date de taxation pour l'année de revenus considérée

5. Préparation de la liste

5.1. **Mode création**

En mode création, la fenêtre suivante s'affiche.

The screenshot shows a form titled 'Mode création'. It contains the following elements:

- A label 'Branche : ' followed by a text input field.
- A label 'Nombre de dossiers à extraire hors radiation, ARC et TO : ' followed by a numeric input field.
- A label 'Date CP : ' followed by a date selection field.
- A label 'Heure : ' followed by a numeric input field containing the value '10'.
- Two orange buttons at the bottom: 'Valider' and 'Annuler'.

La branche choisie est celle retenue dans l'écran précédent.

Le champ « Nombre de dossiers à extraire » permet d'indiquer le nombre maximum de dossiers à retenir pour la liste.

Par défaut, ce champ contient le nombre de dossiers en attente hors radiation, ARC et TO.

Le champ « Date CP » contient un calendrier qui permet la sélection de la date de la CP.

Le champ « Heure » est positionné par défaut à 10.

Tous les champs sont obligatoires.

Le bouton « Valider » permet d'enregistrer une liste de dossiers dont le régime est « CP » pour la branche choisie (dans la table dédiée aux listes) et de passer à l'écran de préparation de la liste. Si d'autres listes en cours de préparation existent alors les dossiers de ces listes ne doivent pas être retenus.

Il est nécessaire de vérifier qu'il n'existe pas déjà une CP pour la branche sélectionnée prévue à la même date et à la même heure.

Le tri des dossiers dans la liste est le suivant :

- primo-affiliation,
- radiation,
- maintien avec ARC,
- maintien sans ARC.

Pour chacun de ces critères, il convient de trier les dossiers par ordre croissant de date de dossier complet si renseignée, sinon par date de saisie si renseignée ; si la date de saisie n'est pas renseignée alors les dossiers sans date sont placés avant les autres

Quel que soit le nombre de dossiers à extraire, tous les dossiers positionnés en radiation, maintien ARC et maintien TO sont tous retenus dans la liste.

Si le nombre de dossiers hors radiation, ARC et TO est supérieur au nombre de dossiers à extraire hors radiation, ARC et TO, alors l'ordre de priorité pour la sélection des dossiers est celui défini pour le tri.

5.2. Préparation de la liste

Branche : _____

Date CP : _____

Nombre de dossiers hors radiation, ARC et TO : _____

N°	Cotisant			
28675	Mle Dupont Amélie	Primo-affiliation	sans spécificité	<button>Enlever</button>
45987	M Joli René	Radiation		<button>Enlever</button>
12543	M Defren Jean	Maintien	ARC	<button>Enlever</button>
87098	Mme Dupuis Joelle ep. Durant	Maintien	avec spé sans ARC	<button>Enlever</button>

Ajouter

Editer la liste

☐ Avis spécifiques uniquement

La branche, la date de la CP et le nombre de dossiers contenus dans la liste sont rappelés en haut de l'écran.

Une grille paginée affiche les dossiers contenus dans la liste. Chaque colonne est triable par ordre croissant ou décroissant.

Pour chaque dossier, sont indiquées les informations suivantes :

- le numéro AGESEA,
- le cotisant avec sa civilité, son patronyme, son prénom et son nom d'épouse s'il y a lieu,
- les critères qui ont permis de retenir le dossier (1^{er} et 2nd niveau de critère, cf. page 7).

Soustraction / ajout de dossiers

Chaque dossier peut être soustrait de la liste avec le bouton « Enlever ». Une confirmation est demandée à l'utilisateur avant la sortie du dossier.

Des dossiers peuvent être ajoutés manuellement (même si cela dépasse le nombre de dossiers à extraire défini lors de la création de la liste) avec le bouton « Ajouter ».

Le bouton « Ajouter » affiche la fenêtre ci-dessous :

N°AGESEA :

Valider Annuler

Le champ « N° AGESEA » est obligatoire.

Le bouton « Valider » ajoute le dossier à la liste. Dans la première colonne de la grille qui contient le premier niveau de critère, il faudra afficher le texte « Ajout manuel ».

Si l'auteur est déjà présent dans la liste, ou dans une autre liste en cours de préparation, un message informera l'utilisateur, et l'auteur ne sera pas ajouté à la liste.

N'importe quel auteur de la branche concernée par la CP pourra être ajouté.

L'ajout ou la soustraction de dossier entraîne la mise à jour du nombre de dossiers hors radiation, ARC et TO.

Edition de la liste

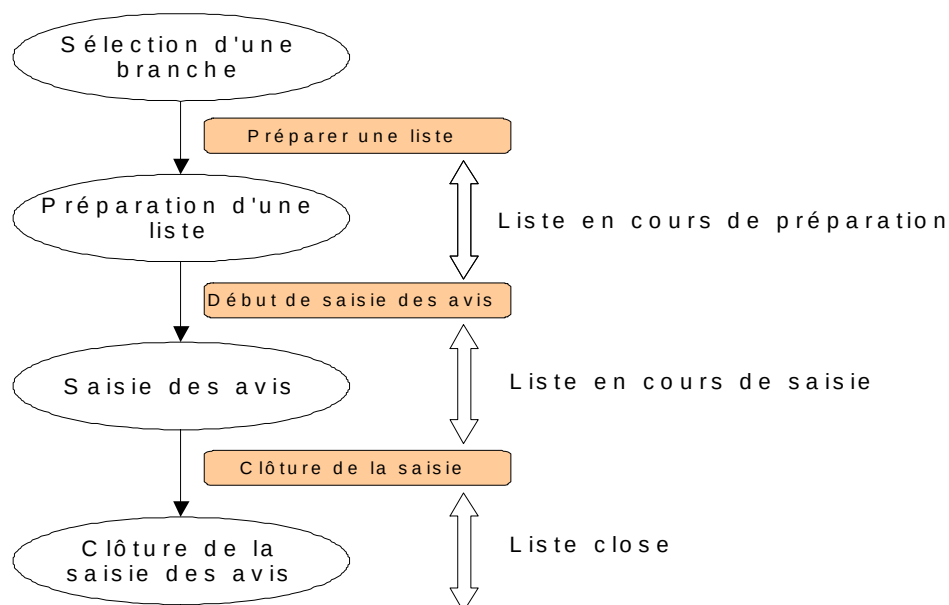
Le bouton « Editer la liste » ouvre un fichier PDF avec la liste des cotisants.

Si la case « Avis spécifiques uniquement » est cochée alors le contenu de la liste varie.

Les informations à afficher sont décrites dans la suite du document (cf. §8.1 page 18 et §8.2 page 22).

6. Listes

6.1. Cycle de vie des listes



Après ou pendant la CP, les avis sont saisis. Quand tous les avis sont saisis, la saisie des avis est clôturée. La liste est alors close.

6.2. *Listes en cours de préparation*

Branche	Date	Heure	Nb dossiers				
Audiovisuel	30/06/2012	10	212	Voir	Modifier date	Saisir avis	Supprimer
Ecrivain	23/07/2012	10	198	Voir	Modifier date	Saisir avis	Supprimer

Cet écran affiche toutes les listes en cours de préparation triées par date croissante.

Pour chaque liste, les informations suivantes sont indiquées :

- la branche
- la date et l'heure de la CP
- le nombre de dossiers hors radiation, ARC et TO

Le bouton « Voir » affiche l'écran « Préparation de la liste » (cf. §5.2 page 11).

Le bouton « Modifier date » affiche un calendrier au niveau du champ « Date » qui permet la modification de la date de la CP. La modification est automatiquement enregistrée.

Le bouton « Saisir avis » affiche l'écran de saisie des avis (cf. §7 page 15).

Le bouton « Supprimer » supprime définitivement la liste. Une confirmation est demandée à l'utilisateur.

6.3. *Listes avec avis en cours de saisie*

Branche	Date	Heure	Nb dossiers	
Audiovisuel	30/06/2012	10	212	Continuer saisie avis
Ecrivain	23/07/2012	10	198	Continuer saisie avis

Cet écran affiche toutes les listes en cours de saisie triées par date croissante.

Pour chaque liste, les informations suivantes sont indiquées :

- la branche
- la date et l'heure de la CP
- le nombre de dossiers hors radiation, ARC et TO

Le bouton « Continuer saisie avis » permet d'afficher l'écran de saisie des avis (cf. §7 page 15) avec les avis déjà saisis.

6.4. *Liste avec avis saisis*

Branche	Date	Heure	Nb dossiers	
Audiovisuel	30/06/2012	10	212	Editer avis
Ecrivain	23/07/2012	10	198	Editer avis

Cet écran affiche toutes les listes closes triées par défaut par date décroissante. Chaque colonne est triable par ordre croissant ou décroissant.

Pour chaque liste, les informations suivantes sont indiquées :

- la branche
- la date et l'heure de la CP
- le nombre de dossiers hors radiation, ARC et TO

Le bouton « Editer avis » ouvre un fichier PDF contenant les avis pour chaque dossier. Les informations à afficher dans le PDF sont décrites dans la suite du document (cf. §8.3 page 24).

7. Saisie des avis

Branche : _____

Date CP : _____ Heure : _____

N°AGESSA :

Avis : ☐ favorable ☐ défavorable ☐ sans avis ☐ tous

Avis particulier : ☐ oui ☐ non ☐ tous

Saisie des avis : ☐ avis saisi ☐ avis non saisi ☐ tous

N°	Cotisant	Saisie avis	Saisie Intranet
28675	Mle Dupont Amélie Primo-affiliation Sans spécificité	☐ Favorable ☐ Défavorable ☐ Sans avis ☐ Avis particulier	Date affiliation : 2010 : ☐ ☐ 2009 : ☐ ☐ Enregistrer Annuler
45987	M Joli René Radiation	☐ Favorable ☐ Défavorable ☐ Sans avis ☐ Avis particulier	Date radiation : 2010 : ☐ ☐ 2009 : ☐ ☐ Enregistrer Annuler
12543	M Defren Jean * Maintien ARC	☐ Favorable ☐ Défavorable ☐ Sans avis ☐ Avis particulier	Date radiation : 2010 : ☐ ☐ 2009 : ☐ ☐ Enregistrer Annuler
87098	Mme Dupuis Joelle ep. Durand Maintien avec spécificité	☐ Favorable ☐ Défavorable ☐ Sans avis ☐ Avis particulier	Date radiation : 2010 : ☐ ☐ 2009 : ☐ ☐ 2008 : ☐ ☐ Enregistrer Annuler

La branche, la date et l'heure de la CP sont rappelées en haut de l'écran.

Des critères permettent de sélectionner des dossiers.

- « N° AGESSA » : sélection du dossier indiqué
- « Avis » : sélection des avis favorables, défavorables, sans avis ou tous
- « Avis particulier » : sélection des avis particuliers
- « Saisie des avis » : sélection des dossiers avec avis saisis, non saisis ou tous

Par défaut, le bouton radio « tous » du critère « Avis » est sélectionné.

Par défaut, le bouton radio « tous » du critère « Avis particulier » est sélectionné.

Par défaut, le bouton radio « tous » du critère « Saisie des avis » est sélectionné.

Une grille paginée affiche les dossiers contenus dans la liste. Chaque colonne est triable par ordre croissant ou décroissant.

Pour chaque dossier, sont indiquées les informations suivantes :

- le numéro AGESSA,
- le cotisant avec sa civilité, son nom patronyme, son prénom et son nom d'épouse s'il y a lieu,
- les critères qui ont permis de retenir le dossier (1^{er} et 2nd niveau de critère, cf. page 7).

Si l'auteur est positionné en calcul manuel (case à cocher « calcul manuel » cochée dans la fiche revenu de l'intranet Cotisant) alors un astérisque est ajouté à la suite du nom.

Les avis sont saisis directement dans la grille.

Un avis se décompose en plusieurs informations :

- « Saisie avis » :
 - acceptation ou non via les radios-boutons « favorable », « défavorable » ou « sans avis »
 - existence d'un avis particulier via la case à cocher « Avis particulier » et le champ en saisie libre,
- « Saisie Intranet » :
 - la date d'affiliation,
 - la date de radiation,
 - le nouveau régime à positionner pour la ou les années associées.

Les dates d'affiliation/radiation et régimes ne sont pas saisissables si la case à cocher « Avis particulier » est cochée ou si l'auteur est positionné en calcul manuel.

Les régimes possibles sont « 160 » ou « RCP » quel que soit le cas.

Les années à pré-positionner sont :

- Primo-affiliation : années N et N-1
- Radiation : année N
- Maintien : année N + autres années positionnées en CP

Pour information seulement (pas de règle de gestion à implémenter), les cas de figures possibles sont les suivants :

- Primo-affiliation :
 - si avis favorable -> date d'affiliation + régime « 160 » ou « NC » pour N et N-1 sauf cas « TMDA » pour lequel seule l'année N sera mise à jour
 - si avis défavorable -> régime « RCP » pour les années N et N-1
 - si « sans avis » -> aucune modification ou régime « TMDA »
- Radiation :
 - si avis favorable -> date de radiation + régime « RCP » pour l'année N
 - si avis défavorable -> régime « 160 » ou « NC » pour l'année N
 - si « sans avis » -> aucune modification ou régime « TMDA »
- Maintien
 - si avis favorable -> régime « 160 » ou « NC » pour l'année N pour chaque année de CP
 - si avis défavorable -> date de radiation + régime « RCP » pour l'année N pour chaque année de CP
 - si « sans avis » -> aucune modification ou régime « TMDA »

Le bouton « Enregistrer » enregistre en base l'avis complet (avis, avis particulier, régime pour chaque année concernée, date d'affiliation ou radiation) pour le dossier courant.

Le bouton « Annuler » annule la saisie pour le dossier courant.

Le bouton « Clôturer la saisie » permet d'indiquer que la saisie est terminée.

La clôture engendre plusieurs actions :

- génération d'un fichier plat à destination de l'intranet Cotisant

Ce fichier contiendrait toutes les informations nécessaires à la mise à jour de l'intranet Cotisants (numéro d'ordre, date d'affiliation, date de radiation, régime(s) pour la ou les années concernées)), sauf pour les « calcul manuel » et « avis particulier » qu'il faudrait continuer à saisir dans l'intranet Cotisants. Le fichier devrait être importé manuellement dans l'intranet Cotisants.

- génération d'un fichier PDF contenant pour chaque avis favorable ou défavorable, hors avis particuliers et calcul manuel, la lettre type associée qui sera adressée à l'auteur concerné
- génération d'un fichier PDF contenant pour chaque avis défavorable, hors avis particuliers et calcul manuel, la lettre type de demande de radiation adressée à la CPAM de l'auteur

Les avis particuliers et calcul manuel devront être traités manuellement par le gestionnaire saisissant les avis (saisie dans l'intranet et édition des lettres « avis favorable »/ « avis défavorable » et « CPAM »).

Par ailleurs, la numérisation des lettres générées en PDF devra aussi être effectuée manuellement.

Le bouton « Clôturer la saisie » est inactif tant que tous les avis ne sont pas saisis.

8. Editions

8.1. *Edition de la liste*

La liste à éditer au format PDF est présentée ci-dessous.

La liste est constituée d'autant de sous-listes que d'année de revenus et des critères suivants pour chacune des années :

- primo-affiliation sans spécificité
- primo-affiliation avec spécificité
- primo-affiliation réaff. sans spécificité
- primo-affiliation réaff. avec spécificité
- radiation
- maintien sans spécificité sans ARC
- maintien avec spécificité sans ARC
- maintien avec ARC
- TO

1^{ère} colonne :

- N° AGESEA

2^{ème} colonne :

- Patronyme
- Prénom
- Pseudo
- Epouse

3^{ème} colonne :

- Branche d'activité en abrégé (référentiel à construire avec les correspondances entre les activités et l'activité en abrégé)
- Année d'affiliation (dans le cas d'un auteur plusieurs fois affilié, prendre la première année d'affiliation)
- Année de naissance
- Dernière année avant l'année en cours où la case « Spécificité » a été cochée

4^{ème} colonne :

- Case gris foncé si la case « Souhaite maintien » est cochée.
- Année N-2 si le régime pour l'année N-2 est CP

5^{ème} colonne :

- Case gris clair si la case « Lettre de l'auteur » est cochée dans la fiche revenus de l'intranet Cotisants
- « +CP » si le régime est CP pour l'année N-1 et/ou N-2
- Année N-1 si le régime pour l'année N-1 est CP

6^{ème} colonne :

- Case gris foncé si la case « Souhaite radiation » est cochée.

7^{ème} colonne :

Pour l'année N-2

- DA bruts TS + DA bruts BNC
- DA TS + DA BNC
- Salaires
- TNS

8^{ème} colonne :

Pour l'année N-1

- DA bruts TS + DA bruts BNC
- DA TS + DA BNC
- Salaires
- TNS

9^{ème} colonne :

Pour l'année N

- DA bruts TS + DA bruts BNC
- DA TS + DA BNC
- Salaires
- TNS

10^{ème} colonne :

- « brut »
- « ass. »
- « sal. »
- « tns »

11^{ème} colonne :

Les libellés suivants s'affichent les uns à la suite des autres si la condition est réalisée :

- « Retraité » si la case « Retraite » est cochée dans la fiche revenu de l'année N
- « Cessation » si une date de cessation d'activité a été saisie
- « Dép. étranger » si une date de départ à l'étranger a été saisie
- « Décès » si une date de décès a été saisie
- « Non cotisant » si le régime est « NC » pour l'année N

12^{ème} colonne :

- Montant des revenus accessoires pour l'année N, champ « RA » dans la fiche revenus dans l'intranet Cotisants
- RA TS + RABNC

13^{ème} colonne :

- zone grisée pour réservée à une inscription manuelle pendant la CP

14^{ème} colonne :

- case à cochée décochée réservée à une inscription manuelle pendant la CP

En-tête :

- « CP du [date et heure de la CP] pour [branche de la CP]
- [1^{er} niveau de critère] – [2nd niveau de critère]

Ex : « Primo-affiliation - sans spécificité »

- [Nombre de dossier dans la sous-liste] / [Nombre total de dossiers dans la liste]

Pied de page :

- Page [page courante] / [Nombre de pages]

Le tri à effectuer pour classer les cotisants reste à définir.

			Dem.	Let.	Rad.	Revenus			RA	AVIS	Spé
						2008	2009	2010	2010		
42324	D'AURIA	Trad				220 000	55 000	70 000	brut	Retraité	8 000
	PASCALE	2004				220 000	55 000	70 000	ass.	Cessation	
PSEUDO	PASCALE VEDERE D'AURIA	1950			+ CP		55 000	70 000	sal.	Dép. Etranger	
EPOUSE	VEDERE	2007	2008	2009	2010	220 000	55 000	70 000	tns	Fonctionnaire	
n° ordre	activité					DABRUTS	DABRUTS	DABRUTS	brut	Retraité	RA
	AFF					<i>ASSIETTE</i>	<i>ASSIETTE</i>	<i>ASSIETTE</i>	ass.	Cessation	
PSEUDO	NAISS					SALAIRES	SALAIRES	SALAIRES	sal.	Dép. Etranger	
EPOUSE	SPE					TNS	TNS	TNS	tns	Fonctionnaire	
n° ordre	activité					DABRUTS	DABRUTS	DABRUTS	brut	Retraité	RA
	AFF					<i>ASSIETTE</i>	<i>ASSIETTE</i>	<i>ASSIETTE</i>	ass.	Cessation	
PSEUDO	NAISS					SALAIRES	SALAIRES	SALAIRES	sal.	Dép. Etranger	
EPOUSE	SPE					TNS	TNS	TNS	tns	Fonctionnaire	
n° ordre	activité					DABRUTS	DABRUTS	DABRUTS	brut	Retraité	RA
	AFF					<i>ASSIETTE</i>	<i>ASSIETTE</i>	<i>ASSIETTE</i>	ass.	Cessation	
PSEUDO	NAISS					SALAIRES	SALAIRES	SALAIRES	sal.	Dép. Etranger	
EPOUSE	SPE					TNS	TNS	TNS	tns	Fonctionnaire	
n° ordre	activité					DABRUTS	DABRUTS	DABRUTS	brut	Retraité	RA
	AFF					<i>ASSIETTE</i>	<i>ASSIETTE</i>	<i>ASSIETTE</i>	ass.	Cessation	
PSEUDO	NAISS					SALAIRES	SALAIRES	SALAIRES	sal.	Dép. Etranger	
EPOUSE	SPE					TNS	TNS	TNS	tns	Fonctionnaire	
n° ordre	activité					DABRUTS	DABRUTS	DABRUTS	brut	Retraité	RA
	AFF					<i>ASSIETTE</i>	<i>ASSIETTE</i>	<i>ASSIETTE</i>	ass.	Cessation	
PSEUDO	NAISS					SALAIRES	SALAIRES	SALAIRES	sal.	Dép. Etranger	
EPOUSE	SPE					TNS	TNS	TNS	tns	Fonctionnaire	

8.2. *Edition de la liste avec spécificités*

La liste à éditer au format PDF est présentée ci-dessous.

La liste est constituée d'autant de sous-listes que d'année de revenus et des critères suivants pour chacune des années :

- primo-affiliation sans spécificité
- primo-affiliation avec spécificité
- primo-affiliation réaff. sans spécificité
- primo-affiliation réaff. avec spécificité
- radiation
- maintien sans spécificité sans ARC
- maintien avec spécificité sans ARC
- maintien avec ARC
- TO

1^{ère} colonne :

- N° AGESEA

2^{ème} colonne :

- Patronyme
- Prénom
- Pseudo
- Epouse

3^{ème} colonne :

- Cadre contenant le champ « Spécificité » de la fiche revenus de l'intranet Cotisants pour l'année N

En-tête :

- « CP du [date et heure de la CP] pour [branche de la CP]
 - [1^{er} niveau de critère] – [2nd niveau de critère]
- Ex : « Primo-affiliation - sans spécificité »
- [Nombre de dossier dans la sous-liste] / [Nombre total de dossiers dans la liste]

Pied de page :

- Page [page courante] / [Nombre de pages]

Le tri à effectuer pour classer les cotisants reste à définir.

42324	D'AURIA PASCALE PSEUDO PASCALE VEDERE D'AURIA EPOUSE VEDERE	Observations du cadre spécificité
n° ordre		Observations du cadre spécificité
PSEUDO		
EPOUSE		
n° ordre		Observations du cadre spécificité
PSEUDO		
EPOUSE		
n° ordre		Observations du cadre spécificité
PSEUDO		
EPOUSE		
n° ordre		Observations du cadre spécificité
PSEUDO		
EPOUSE		
n° ordre		Observations du cadre spécificité
PSEUDO		
EPOUSE		

8.3. *Edition des avis*

La liste des avis est éditée au format PDF.

La liste est constituée d'autant de sous-listes que d'« avis favorable », « défavorable » et « sans avis ».

1^{ère} colonne :

- N° AGESEA

2^{ème} colonne :

- [1^{er} niveau de critère]

3^{ème} colonne :

- [2nd niveau de critère]

4^{ème} colonne :

- motif de l'avis particulier

En-tête :

- « CP du [date et heure de la CP] pour [branche de la CP]

- « avis favorables » ou « avis défavorables » ou « sans avis »

Pied de page :

- Page [page courante] / [Nombre de pages]

Tri par numéro AGESEA hors avis particulier, puis par numéro AGESEA pour les avis particuliers.

9. Recherche de la position d'un auteur

N°AGESSA :

Chercher

Cet écran permet d'obtenir la position d'un auteur dans une liste.

Si aucune liste n'est en cours de préparation pour la branche considérée

→ renvoi de la position de l'auteur hors radiation, ARC et TO

Si une ou plusieurs listes sont en cours de préparation

Si l'auteur est présent dans une liste en cours de préparation

→ renvoi de la position de l'auteur, hors radiation, ARC et TO, dans la liste en cours de préparation avec la date et l'heure de la CP

Si l'auteur n'est présent dans aucune liste en cours de préparation

→ renvoi de la position de l'auteur, hors radiation, ARC et TO, en dehors des listes en cours de préparation avec une mention indiquant que l'auteur ne fait pas parti des listes en cours de préparation

La position est obtenue en constituant la liste de la CP de la branche qui concerne l'auteur, et en appliquant le tri pour la préparation des listes (cf. §5.1 page 10), tout en excluant les radiations, ARC et TO.

La branche concernée est déduite de la catégorie professionnelle de l'auteur.

10. Statistiques

Année CP :

Activité : 10☐ 15☐ 20☐ 70☐ 90☐ 30☐ 40☐ 60☐ 95☐ 80☐ 81☐

Année de référence :

Voir

Cet écran permet d'obtenir des statistiques en fonction des critères suivants :

- année de la CP,
- activité,
- année de référence.

Ces critères ne sont pas obligatoires.

Le bouton « Voir » permet de générer un fichier Excel avec les informations ci-dessous.

<i>Année(s) CP</i>	<i>2011, 2010</i>
<i>Activité(s)</i>	<i>10, 15, 20, 70, 90</i>
<i>Année(s) de référence</i>	<i>2010, 2009</i>
Nombre total de dossiers	113
Primo-affiliation	53
Sans spécificité	35
Avec spécificité	10
Réaff sans spécificité	5
Réaff avec spécificité	3
Radiation	10
Maintien	50
Sans spécificité	23
Avec spécificité	7
ARC	5
TO	15

11. Annexes

11.1. Glossaire

ARC : absence de renseignement complémentaire

CP : commission professionnelle

TNS : Travail Non Salarié

TO : taxation d'office

11.2. Copies d'écran de l'application « Intranet Cotisants »

Application « Intranet Cotisants », fiche « Cotisant » :

Recherche auteurs

N° d'ordre OU N° INSEE: 10

N° exact Début N°

Nom courrier: Patronyme Pseudonyme Adresse Ville

Nom exact Partie nom Début nom

Liens

Déclarations en ligne Exonération précomptes Applications réseau

Retour à l'identification

Etat civil

Numéro 10 Actif

Date d'arrivée Date de mise à jour 10/03/2010

M. Prénom Epouse Pseudo Courrier

N° INSEE Né le 15/11/1948 Décédé le Cessation d'activité le Départ à l'étranger le

Affilié le 01/01/1977 Radiation(s) Inscription(s)

Adresse

CPAM Email Téléphone

Catégorie professionnelle

Principale Photographes Autres (aucune)

Accès Extranet

Mot de passe Modifié par le cotisant le 24/09/2003 Tentative de saisie mot de passe 0 Code d'identification 3AK335

Observations

exo le 11/03/2011 NP

Revenus en Euros

Année	DATS	DABNC	Salaires	TNS	Base vieillesse	Base maladie	Régime	Retraite	Appel fait	Date retour	Date relance	Date taxation	Date complet	Date saisie	Type	Spécificité	Avertissement
2010	0	0	0	0	0	0	160	NON	NON	10/06/11					PAP		
2009	0	21 672	0	0	21 672	21 672	160	NON	OUI	01/06/10					PAP		
2008	0	25 271	0	150	25 271	25 271	160	NON	OUI	28/04/09					PAP		
2007	0	27 986	675	0	27 986	27 986	160	NON	OUI	14/05/08					PAP		
2006	0	14 821	0	0	14 821	14 821	160	NON	OUI	11/06/07					PAP		

Visualisation en Frs

Application « Intranet Cotisants », fiche « Revenus » :

Cotisations du dossier numéro **1000** pour l'année **2010**

Information du cotisant

Année: **2010**

Dossier complet:

Date de saisie:

Date de demande:

Date retour formulaire:

Date de relance:

Date de taxation:

Régime:

Calcul des cotisations

Date du prochain traitement: 01/08/2011

Pas de cotisations vieillesse due

Pas de cotisations d'assurances sociales et contribution dues

Mode de règlement: Chèque

NATURE DE LA COTISATION	BASE ANNUELLE DE CALCUL	MONTANT ANNUEL DES COTISATIONS	
		TAUX	MONTANT
Assurance vieillesse	0 €	6.65%	0 €
Cotisations et contributions déplafonnées			
Régime fiscal TS:			
Assurances sociales	0 €	0.85%	0 €
CSG	0 €	7.50%	0 €
CRDS	0 €	0.50%	0 €
Contribution	0 €	1.00%	0 €
Régime fiscal BNC:			
Assurances sociales	0 €	0.85%	0 €
CSG	0 €	7.50%	0 €
CRDS	0 €	0.50%	0 €
Contribution	0 €	1.00%	0 €
Total cotisations et contributions déplafonnées			0 €
MONTANT ANNUEL DES COTISATIONS DUES			0 €
L'appel étant inférieur à 37 €, celui-ci ne sera pas édité ni comptabilisé			

Voir échéancier

Régime fiscal TS

Droits d'auteurs bruts:

Droits d'auteurs précomptés:

Droits étranger:

Revenus accessoires:

Régime fiscal BNC

Droits d'auteur BNC Brut:

BNC + 15%:

Droits d'auteurs précomptés:

Droits étranger:

Revenus accessoires:

Autres revenus

Salaires:

TNS:

Situation sociale

Retraite:

Couverture sociale:

Informations complémentaires

Souhaite maintien: ☐

Souhaite radiation: ☐

Lettre de l'auteur: ☐

Absence de Renseignements Complémentaires: ☐

Spécificité

Fermer

Avertissement

Fermer

Retour liste des revenus